

Betriebsordnung für Fremdfirmen und Lieferanten der Buchholz Hydraulik GmbH

1. Einführung
2. Folgen bei Nichtbeachtung
3. Zugang
4. Wichtige Rufnummern
5. Verhalten bei Unfällen, im Brandfall oder bei sonstigen Notfällen
6. Arbeitssicherheit
7. Verhalten
8. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen
9. Umweltschutz
10. Arbeiten an oder in der Nähe von spannungsführenden Anlagen/Einrichtungen
11. Feuergefährliche Arbeiten
12. Unterweisung
13. Persönliche Schutzausrüstung/Arbeitsmittel
14. Fotografier- Film- und Tonaufnahmeverbot
15. Mindestbedingungen für die Auftragsvergabe
16. Datenschutz

Vorwort

Wir wollen durch die Umsetzung der Richtlinien des Arbeits-, Umwelt-, Brand-, Daten- und Werkschutzes einen Beitrag zur Vermeidung von personellen, materiellen und Umweltschäden leisten. Da dieses Anliegen in unserem gemeinsamen Interesse liegt, zählen wir auf Ihre aktive Mithilfe.

Diese Betriebsordnung gilt für alle Fremdfirmen und Lieferanten der Buchholz Hydraulik GmbH sowie an allen aktuellen und zukünftigen Standorten. In unserem Unternehmen haben Arbeitssicherheit und Umweltschutz den gleichen Stellenwert wie Produktion und Arbeitsablauf. Unsere Betriebsordnung für Fremdfirmen und Lieferanten dient der Arbeitssicherheit Ihrer und unserer Mitarbeiter sowie des Umweltschutzes.

Bitte beachten Sie auch die Bestimmungen unserer Allgemeinen Einkaufsbedingungen, die ebenfalls auf unserer Homepage unter www.buchholz-hydraulik.de zu finden sind.

1. Einführung

Alle einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Datenschutzbestimmungen, umweltrelevante Bestimmungen und die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln, einschließlich der für unser Unternehmen geltenden Unfallverhütungsvorschriften, müssen durch Sie, Ihren Mitarbeiter und den von Ihnen bestellten bzw. weiter eingesetzten Subunternehmen bei der Ausführung des erteilten Auftrages beachtet werden.

Die zur Durchführung der Arbeiten eingesetzten Führungskräfte sind für die Unterweisung Ihrer Mitarbeiter zuständig und verantwortlich. Kein Mitarbeiter darf seine Tätigkeit auf den Betriebsgeländen unseres Unternehmens aufnehmen, der nicht eindeutig und angemessen unterrichtet ist und über die notwendige persönliche Schutzausrüstung verfügt.

2. Folgen bei Nichtbeachtung

Bei Verstößen gegen sicherheits- und umweltrelevante Bestimmungen sind unsere Beauftragten berechtigt:

- die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen und
- zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen.

Befolgen Sie unbedingt die Anordnungen und Weisungen unserer Beauftragten, unserer und Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Umweltbeauftragten. Weisungen durch unsere Beauftragten entbindet Ihre Führungskräfte und Aufsichtspersonen nicht von ihren eigenen Führungspflichten und der Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitern.

3. Zugang

Grundsätzlich haben sich die Mitarbeiter aller Fremdfirmen und Lieferanten bei jedem Zugang, der über den Haupteingang zu erfolgen hat, am Empfang anzumelden. Ihr Gesprächspartner wird Sie von dort abholen und einweisen. Ausnahmen für regelmäßig bei uns Beschäftigte externe Firmen oder mehrtägige Aufenthalte sind mit den Buchholz-Verantwortlichen abzustimmen.

4. Wichtige Rufnummern

Die Ihnen bekannten Telefonnummern sind über die Durchwahlnummer von jedem firmeneigenen Telefon zu erreichen und sollten Ihren Mitarbeitern bekannt sein. Für eine Amtsleitung ist eine führende „0“ zu ergänzen. Dies hat besonders dann Bedeutung, wenn von internen Telefonen ein Notruf zu Feuerwehr oder Polizei abgesetzt werden soll. Hier lauten die Notrufnummern also 0112, bzw. 0110.

5. Verhalten bei Unfällen, im Brandfall oder sonstigen Notfällen

Melden Sie uns unverzüglich alle Arbeitsunfälle Ihrer Mitarbeiter. Unabhängig davon sind Sie verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzlichen Meldepflichten zu erfüllen (Berufsgenossenschaft, Gewerbeaufsichtsamt).

Bei Feuerausbruch ist der nächste Druckknopfmelder (Aufschaltung zur Leitstelle der Feuerwehr) und zusätzlich wie bei allen sonstigen Notfällen sofort einer Ihrer Buchholz-Ansprechpartner zu benachrichtigen, der dann alles Weitere veranlassen wird.

6. Arbeitssicherheit

In allen Fragen der **Arbeitssicherheit** betreut Sie unsere **Fachkraft für Arbeitssicherheit**.

7. Verhalten

Unterrichten Sie den Leiter der Abteilung, in dessen Bereich Sie tätig sind, sowie Ihren Buchholz-Ansprechpartner vom Beginn und dem Ende Ihrer Arbeiten.

Weisen Sie uns unbedingt auf evtl. Störungen des Betriebsablaufes hin. Melden Sie uns unverzüglich alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung des Auftrags auftreten.

Die von Ihnen eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Hilfsmittel, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen in geprüftem, arbeitssicherem Zustand sein. Sie sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachen von ihnen ausgehen.

Mitarbeiter, die Flurförderzeuge, Krane und Hubarbeitsbühnen betätigen, müssen im Besitz eines entsprechenden Befähigungsnachweises sowie eines von Ihnen erteilten Fahrauftrages sein und diese Dokumente während ihrer Tätigkeit jederzeit vorweisen können. Setzen Sie nur besonders qualifizierte Mitarbeiter für gefährliche Arbeiten ein.

Achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter die notwendige persönliche Schutzausrüstung nicht nur dabei haben, sondern diese auch tragen.

Rauchen in den Gebäuden bzw. Hallen ist grundsätzlich verboten. Raucherzonen sind separat gekennzeichnet.

Der Konsum von alkoholischen Getränken sowie Drogen- oder Medikamentenmissbrauch ist verboten.

In unserem Unternehmen kommen Sie unter Umständen auch mit Menschen mit geistig und/oder körperlicher sowie psychischer Beeinträchtigung in Kontakt. Wir erwarten jederzeit einfühlsames und respektvolles Verhalten unserem gesamten Personal gegenüber.

Viele unserer Mitarbeiter haben einen Migrationshintergrund. Rassistische, beleidigende oder in ähnlicher Weise unangebrachte Äußerungen werden wir weder bei eigenen Mitarbeitern noch bei Fremdfirmen oder Lieferanten tolerieren. Dies kann bis zum sofortigen Abbruch der Geschäftsbeziehungen reichen.

8. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Beachten Sie unsere besonderen innerbetrieblichen Sicherheitsbestimmungen: Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen unseres Unternehmens dürfen ohne unsere Erlaubnis nicht benutzt werden.

Ausschachtungen, Gräben, offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall und ausreichend zu sichern.

Auf dem Gelände/Verkehrsflächen unseres Unternehmens gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung; Flurförderzeuge, LKW und rückwärtsfahrende Fahrzeuge haben Vorrang vor allen anderen Fahrzeugen. Es ist insbesondere auf Fußgänger zu achten. Auf dem gesamten Betriebsgelände darf nur mit Schrittgeschwindigkeit gefahren werden.

Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet werden. Das Abstellen insbesondere von Handwerkerfahrzeugen hat nur auf gekennzeichneten Parkflächen oder in Absprache mit dem Buchholz-Ansprechpartner zu erfolgen. Wildes Parken kann zum Verweis des Fahrzeuges vom Firmengelände führen.

Fluchtwege und Fluchttüren sind gekennzeichnet und sind jederzeit freizuhalten.

Brandschutztüren dürfen in ihrer Funktion nicht eingeschränkt werden (z.B. Blockieren mit Keilen).

Feuerlöscheinrichtungen und entsprechende Hinweisschilder, dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.

9. Umweltschutz

In allen Fragen des **Umweltschutzes** betreut Sie unser **Umweltmanagementbeauftragter**.

Zum Schutze der Umwelt (Boden, Luft, Gewässer) sind die folgenden Bestimmungen unbedingt zu beachten, da ein Zuwiderhandeln u.U. eine Straftat darstellt:

Das Einleiten von wassergefährdenden Stoffen und Flüssigkeiten in die Kanalisation ist verboten.

Bei Leckagen jedweder Art ist sofort der Umweltmanagementbeauftragte/Gewässerschutzbeauftragte zu benachrichtigen; auslaufende Flüssigkeiten sind mit geeigneten Mitteln aufzunehmen und nach Rücksprache mit dem Umweltmanagementbeauftragten zu entsorgen.

Während der auszuführenden Arbeiten und nach deren Abschluss ist der Arbeitsplatz in sauberem und ordentlichem Zustand zu halten bzw. zu verlassen.

Abfälle und Reststoffe müssen von Ihnen entsorgt werden und dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des zuständigen Abteilungsleiters in dafür vorgesehene Behälter entsorgt werden.

10. Arbeiten an oder in der Nähe spannungsführender Anlagen/Einrichtungen

Bei Arbeiten an oder in der Nähe spannungsführender Anlagen oder Einrichtungen muss das Gebäudemanagement, bzw. ersatzweise die Instandhaltungsabteilung eingeschaltet werden.

Elektrische Energie darf nur an den Ihnen explizit zugeordneten Speisepunkten entnommen werden.

11. Feuergefährliche Arbeiten

Falls im Zuge der Auftragserledigung mit offenem Feuer gearbeitet werden muss, ist vor Arbeitsaufnahme unsere Leitung der Instandhaltung zu benachrichtigen. Dies gilt ebenso beim Einsatz von Schweißgeräten o.ä. besondere Maßnahmen sind somit festzulegen. Hierzu gehört das Ausfüllen des Heißarbeitsscheins BF-242.

12. Unterweisung

Ihre Führungskraft wird durch uns gemäß dem Unterweisungsprotokoll BF-133 (Gültigkeit 12 Monate) geschult. Sie sind verpflichtet, Ihre Mitarbeiter vor Beginn ihrer Tätigkeit bei uns über den Inhalt unserer Unterweisung und der Betriebsordnung für Fremdfirmen und Lieferanten zu unterweisen, und haben dafür zu sorgen, dass Ihre Mitarbeiter sich an die Gebote und Verbote dieser Betriebsordnung halten.

13. Persönliche Schutzausrüstung / Arbeitsmittel

Persönliche Schutzausrüstungen sind von Ihnen zu stellen. Arbeitsmittel (z.B. Maschinen, Krane etc.), Werkzeuge, Geräte, Materialien usw. dürfen nur auf das Betriebsgelände eingebracht werden, wenn sie den geltenden Vorschriften entsprechen, in einem einwandfreien technischen Zustand sind und eine bestimmungsgemäße Verwendung nach Bedienungsanleitung gewährleistet wird. Prüfbücher sind auf Verlangen vorzuzeigen. Der Auftragnehmer ist für sein Eigentum allein verantwortlich, die Buchholz Hydraulik GmbH übernimmt keinerlei Verantwortung bei Verlust oder Beschädigung.

14. Fotografier-, Film- und Tonaufnahmeverbot

Auf unserem gesamten Firmengelände gilt ein Fotografier-, Film- und Tonaufnahmeverbot. Dies schließt auch Aufnahmen mit Mobilfunkgeräten mit Kamerafunktion ein. Ausnahmen hiervon müssen durch die Geschäftsführung, bzw. Ihren Buchholz-Ansprechpartner genehmigt werden.

15. Mindestbedingungen für die Auftragsvergabe

Mit der Annahme des Auftrages verpflichtet sich der Auftragnehmer, bei der Ausführung, Lieferung und Montage einer Anlage den Stand der Technik zu gewährleisten. Insbesondere sind die entsprechenden Vorschriften, Regeln der Technik und den zugehörigen Richtlinien zusätzlich zu den Vertragsbedingungen einzuhalten und zu beachten. Die Arbeiten sind grundsätzlich möglichst umweltschonend und energiesparend zu erledigen.

16. Datenschutz

Grundsätzlich gilt: das Betreten der Betriebsräume für betriebsfremde Personen ist aufgrund der Datenschutzrechte, der Persönlichkeitsrechte unserer Mitarbeiter/-innen sowie aus Gründen der Betriebssicherheit nicht gestattet.

Daher gilt: das Betreten von Betriebsteilen, die nicht im Arbeitsauftrag genannt sind, ist entsprechend verboten. Im Falle einer längeren Aufenthaltszeit in unserer Einrichtung ist die Benutzung von gesondert dafür vorgesehenen Sozialräumen mit dem Ansprechpartner vor Ort abzusprechen.

Die Arbeitsstellen sind vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsschluss auf dem kürzesten Weg aufzusuchen bzw. zu verlassen.

Der Einsatz von nicht im Inventar der Buchholz Hydraulik GmbH befindlichen Rechnern (in der Regel Notebooks) ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die IT-Leitung gestattet. Der jeweilige Buchholz-Ansprechpartner stellt den Kontakt her. Für den Kontakt zum Internet besteht ein spezieller Gastzugang, dessen Zugangsdaten auf Nachfrage zur Verfügung gestellt werden.

Vor Beginn der Arbeiten hat der Auftragnehmer die datenschutzrelevanten Regelungen bzw. Vereinbarungen der Buchholz Hydraulik GmbH abzufragen und die jeweiligen Verträge/Regelungen zu unterzeichnen und diese zusammen mit der Bestätigungserklärung abzugeben.

Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass die im Auftrag der Buchholz Hydraulik GmbH zu verarbeitenden Daten nur entsprechend unseren Weisungen verarbeitet werden. Sollte die Dienstleistung eine sog. Auftragsdatenverarbeitung nach nationalen bzw. EU-Gesetzgebungen darstellen, sind die notwendigen Verträge vorab zu unterzeichnen.

Kopien bzw. Abfragen aus dem Netzwerk der Buchholz Hydraulik GmbH, die Installation von Software bzw. Datenspeicherungen (auch vorübergehend lokal auf dem Fremdrechner) dürfen nur nach vorheriger, ausdrücklicher Genehmigung durch den jeweiligen Ansprechpartner der IT-Abteilung erfolgen.

Buchholz Hydraulik GmbH
Wasserwerksweg 1-3
24222 Schwentinental
Deutschland

Stand: 12/2023

Hypovereinsbank AG BLZ 200 300 00
IBAN: DE3520030000090361006 SWIFT:HYVEDEMM300
Deutsche Bank AG, Kiel BLZ 210 700 20 0335 513
IBAN: DE25210700200033551300 SWIFT:DEUTDEHH210

Geschäftsführer:
Dipl.-Ing. Stefan Buchholz
Dipl.-Ing. Stefan Lukoschek

Handelsregister Kiel
HRB-Nr. 1707
Steuer-Nr. 2628501853
UST-IdNr. DE811238275

Tel.: +49 (0)431 79007-0
Fax: +49 (0)431 79007-40
info@buchholz-hydraulik.de
www.buchholz-hydraulik.de

